
大空町特定事業主行動計画

(令和3年度～令和7年度)

令和3年4月

大空町

I 趣 旨

平成15年7月、急速な少子化の進行、家庭及び地域を取り巻く環境が変化するなか、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育成される環境を整備するため「次世代育成支援対策推進法」が制定されました。

また、平成27年8月には、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、豊かで活力ある社会を実現するため、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」が制定されました。

この計画は、両法の規定に基づく特定事業主行動計画として、大空町の職員が仕事と家庭生活の調和を図りながら、性別に関わらず、個性と能力を十分に発揮し活躍できる職場環境づくりを推進するため策定します。

II 策定主体

本計画は、大空町長、大空町議会議長、大空町選挙管理委員会、大空町代表監査委員、大空町教育委員会、大空町農業委員会の連名により策定するものです。

III 計画期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とします。

IV 対象職員

本計画の対象となる職員は、正規職員のほか、再任用職員、会計年度任用職員を含む全ての職員とします。

V 推進体制等

- 1 本計画を円滑かつ効果的に推進するため、職員安全衛生委員会において行動計画案を作成し、庁議等において決定、推進します。
- 2 社会情勢の変化や職員のニーズ等を踏まえ、必要に応じて内容の見直しを行います。
- 3 行動計画の内容を公表するとともに、本計画を積極的に推進するため、管理職はもとより、職員への周知を徹底します。

VI 具体的な取組内容

1 職員の勤務環境に関する事項

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- ア 母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇等の制度、出産費用の給付等の経済的支援措置について周知を図ります。
- イ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、課内業務分担の見直し等を行います。
- ウ 妊娠中及び産後1年を経過していない女性職員に対しては、深夜勤務及び時間外勤務を制限します。

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

妻が出産する場合や育児参加のための特別休暇取得を促進するとともに、出産時には、年次休暇を含めて可能な限り連続した休暇が取得できるように担当部署において配慮します。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

- ア 育児休業、育児短時間勤務又は部分休業（以下「育児休業等」という。）制度、休業期間中の経済的な支援措置を周知するとともに、男性職員の育児休業等の取得を促進します。
- イ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度、手続き等について説明を行います。
- ウ 育児休業等に対する職場の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成に努めます。
- エ 育児休業中の職員に対して、必要に応じて業務や育児の状況について相互に連絡を取り合い、育児休業者の職場復帰への不安を軽減するよう努めます。
また、育児休業者が休業期間中でも気軽に職場を訪問できる雰囲気づくりを行います。
- オ 育児休業等の取得申出を受けた場合、安心して取得できるよう、早めに業務分担の見直しや職場内の応援体制づくりについて検討します。また、業務遂行が困難な場合には、臨時的任用制度を活用し、適切な要員の確保を図ります。

(4) 子どもの看護等に係る休暇の取得奨励

小学校就学前の子どもを養育する職員が、病気や負傷した子どもの看護等をする際に取得できる特別休暇の取得を奨励します。

【数値目標】

- 育児休業の取得割合、女性100%、男性10%を目指します。
〔実績〕 過去3年の平均 女性100%、男性0%
- 男性職員の配偶者出産休暇の取得割合100%を目指します。
〔実績〕 過去3年の平均87.5%
- 男性職員の育児参加のための休暇の取得割合50%以上を目指します。
〔実績〕 過去3年の平均0%

2 女性職員の活躍推進に向けた取組

(1) 女性職員の採用

女性職員の職域の拡大と幅広い職務を経験できるよう配慮し、意欲と能力のある有為な女性の採用に努めます。

【数値目標】

- 職員採用者数に占める女性の割合30%以上を目指します。
〔実績〕 過去3年の平均23.5%

(2) 配置・育成・登用関係

ア ライフステージを踏まえた働き方など、仕事と生活の調和の推進に向けた意識啓発等の取組を推進します。

イ マネジメント能力を高める研修を行うなど、女性職員のキャリア形成を支援し、管理職として活躍する女性を育成します。

【数値目標】

- 管理職(主幹職以上)に占める女性職員の割合10%以上を堅持します。
〔実績〕 過去3年の平均11.7%

3 超過勤務の縮減

(1) 小学校就学前の子どものいる職員の超過勤務の制限

小学校就学前の子どものいる職員に対し、申請により超過勤務を制限できる制度について周知します。

(2) 一斉定時退庁日等の実施

全庁的な定時退庁日を設け、電子掲示板等を利用して定時退庁の徹底を促すとともに、職場全体で定時退庁に係る意識の高揚を図ります。

(3) 超過勤務の縮減のための意識啓発等

超過勤務の縮減のための取組の重要性について、管理職をはじめとする職員全体で認識を深めるとともに、安易に超過勤務が行われることのないよう意識啓発等の取組を行います。

(4) 勤務の計画的な運用

ア 超過勤務となる休日、夜間等の会議開催を極力控えるよう指導するとともに、既存業務の見直し等を行い、事務の簡素・合理化を推進します。

イ 休日のイベント等における職員協力体制を確保するとともに、他協力職員の代休取得等について主管課管理職員へ趣旨の徹底を図ります。

(5) 効率的な業務環境の整備

情報通信技術を活用し、Web会議システムの導入など、業務をより効果的・効率的に遂行できる環境を整備します。

4 年次休暇の取得の促進

(1) 計画的な年次休暇の取得、必要な時に気兼ねなく年次休暇を取得できる環境づくりに努めます。

(2) 子どもの授業参観や学校行事に積極的に参加できるように、子育てに関連した年次休暇の取得推進に努めます。

(3) ゴールデンウィークや夏季休暇期間の前後における年次休暇の取得など、連続した休暇取得を奨励します。

【数値目標】

- 職員 1 人当たりの年次休暇平均取得日数 10 日以上を目指します。
〔実績〕 過去 3 年の平均 8.8 日

5 ハラスメント防止対策

職員が安心して職務に専念できるよう、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント等を未然に防ぐための研修や意識啓発を行います。

6 その他の支援

- (1) 子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切・丁寧な対応を心がけ、ソフト面でのバリアフリーの取組の促進に努めます。
- (2) 子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民による交通安全活動や防犯活動等に職員が積極的に参加できるよう配慮します。